

## TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA ASISTENTE PARA LA UNIDAD DE REGISTRO CIVIL PARA LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

AREA USUARIA : OFICINA DE SECRETARIA GENERAL

PUESTO : ASISTENTE – UNIDAD REGISTRO CIVIL

### OBJETO DE LA CONVOCATORIA

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AUCALLAMA A TRAVÉS DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL; REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE 01 PERSONA PARA ASISTENTE – UNIDAD REGISTRO CIVIL PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES TÉCNICAS QUE ENMARCA.

### REQUISITOS MÍNIMOS DE CARGO

|   |   |
|---|---|
| <b>FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS</b> | ▪ Profesional Egresado de la Carrera de Administración o afines.  |
| <b>EXPERIENCIA</b>  | ▪ Dos (2) años de Experiencia en el Sector Público.   |
| <b>EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO</b>          | ▪ Haber laborado como personal administrativo, personal de apoyo en áreas de la Administración Pública. |
| <b>CAPACITACION</b>   | ▪ No indispensable.   |
| <b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>                                   | ▪ Responsabilidad y puntualidad   |
| <b>CONOCIMIENTO PARA EL PUESTO</b>                              | ▪ Proactivo, Responsable, Ordenado, Capacidad, de Trabajar bajo Presión.                                |

### FUNCIONES A REALIZAR

- Brindar atención y orientación al público de los diversos procedimientos registrales para las inscripciones y servicios.
- Mantener y conservar el archivo de Registro Civil de la municipalidad.
- Atender, coordinar, supervisar, controlar y evaluar la correcta formulación y aplicación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones delegadas por la Secretaría General o que le sean dadas por las normas municipales

### CONDICIONES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                             | DETALLES  |
|---|---|
| <b>LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> | Municipalidad Distrital de Aucallama, Oficina de secretaria general |
| <b>DURACIÓN DEL CONTRATO</b>            | Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades.   |
| <b>REMUNERACIÓN MENSUAL</b>             | <b>S/. 1,300.00</b>   |